

事業所における自己評価結果(公表)

【児童発達支援】

公表: 令和 6年 2月 13日

事業所名:キッズサポート・ひまわり

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○			
	2 職員の配置数は適切であるか	○		・子どもたちの様子やクラス編成に応じて職員を配置できるようにしている。 ・少しゆとりを持って配置することにより、活動によって個別の対応をしたり、非常時に対応したりできるようにしている。	
	3 生活空間は、本人にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、障害の特性に応じ、事業所の設備等は、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされているか	○		・棚を設置し、静と動の空間を分けることで子どもたちが集中して活動に取り組めるように工夫している。 ・生活場面や活動がスムーズに分かりやすく自分の力でできるように視覚的に掲示する等の配慮をしている。 ・出入口は階段があるため、肢体不自由児や医療ケア児の受け入れはしていない。	・施設の入り口が階段の為、屋外活動や送迎時等昇降する際には、必ず職員が手をつなぎ、手すりを握るように声を掛け足元を確認するようにしている。
	4 生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか	○		・療育終了後、毎日部屋や教材の消毒を行い、感染症予防に努めている。 ・子どもの様子に応じてできる限りの換気を行っている。	
業務改善	5 業務改善を進めるためのPDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか	○		・活動前の打ち合わせ、活動後の反省の時間を設けている。 ・定期的な職員会議や専門職からの助言内容も共有するようにしている。	
	6 保護者等向け評価表により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		・自己評価以外にも、定期的な面談の際、保護者からの要望を必ず尋ねるようにしている。(説明不足な点もあるので改善していく。)	
	7 事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともに、その結果による支援の質の評価及び改善の内容を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○		・結果の一覧を職員で共有し、法人ホームページにて公開している。	
	8 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか		○		・外部評価は行っていない。 ・上記について運営規程に明記している。
	9 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○		・園内研修(専門職による指導も含める。)、外部研修、公開療育を通して、質の向上に努めている。	
適切な支援の提供	10 アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか	○		・利用開始前や、定期的に担当保育士と児発管で子どもの様子を共有し、計画を作成している。 ・保護者にアンケートや面談を行い、利用者・保護者のニーズを把握するように努めている。	・今後も子どもの発達の見方に偏りが無いよう、複数のスタッフで確認し作成していきたい。
	11 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		・事業所で作成したアセスメントシート、遠城寺式発達検査の結果を利用している。 ・細かいチェックができるアセスメントツールも今後検討していきたい。	・使用してはいるが、子どもによってはしっかりなされていないので、職員間で方向性を確認していく(モニタリング)。
	12 児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家族支援」、「地域支援」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか	○		・各個人に合わせて項目を盛り込むようにしている。(ガイドラインの項目を確認するようにしている。)	・新人研修や、定期的な研修で必ず確認できるようにする。
	13 児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		・各スタッフが計画を随時確認、見直しできるよう、個人の支援記録に添付している。	・さらに細かく日々確認していけるようにしていきたい。
	14 活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		・活動前の打ち合わせ、活動後の反省などから、日ごろの様子や内容を話し合い、計画を立案している。	・グループ担当を決め、チームで立案していく中で、更に人材育成に繋げていきたい。
	15 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか	○		・クラス編成を行う上で、クラスの担当スタッフが固定していることで、継続した支援を行い、活動内容が固定化しないようにしている。 ・日頃の反省を次のプログラムに生かすようにしている。	
	16 子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて児童発達支援計画を作成しているか	○		・集団活動のほかに、机上活動や認知的な活動の際は、人数を分け個別の活動を組み込んでいる。 ・自由遊びの際に細かい課題を取り入れて確認し、計画を作成している。	
	17 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○		・全職員で打ち合わせに参加し、内容や活動の目的、配慮事項の確認をし、担当や役割分担を行っている。	
	18 支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	○		・振り返りは各職員気づいたことや、職員の疑問も話し合えるようにしている。 ・気づいた点を次の活動や支援に活かせるようにしている。	
	19 日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○		・子ども達の様子、配慮事項に対する行動等を記録するようにしている。 ・記録内容に偏りが無いよう、項目を分けて記入できるようにしている。	
20 定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○		・定期的に個別支援会議を行い、児童の状況把握を行っている。 ・定期的なモニタリングを実施し、保護者面談にて同意を得た上で見直している。		

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
関係機関や保護者との連携関係	21 障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○		・基本的に担当者が出席している。参加できない場合は、担当者に事前に様子を確認している。 ・ケース内容によって随時連携を図り支援している。	
	22 母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○		・必要に応じて、保健師・相談支援事業所・併行通園先との連携を行っている。	
	23 (医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携した支援を行っているか			・現在は医療的ケアの必要な子は利用していない。	
	24 (医療的ケアが必要な子どもや重症心身障害のある子ども等を支援している場合) 子どもの主治医や協力医療機関等と連絡体制を整えているか			・現在は医療的ケアの必要な子は利用していない。	
	25 移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚園)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		・就園希望の保護者には随時相談に応じ、移行時には文書や連絡を取り、引き継ぎや共有をしている。	
	26 移行支援として、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		・就学前に連絡会や見学に参加し、就学移行時には移行支援シート(希望者)を作成している。	
	27 他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○		・研修や連携会議、公開療育に参加し、助言を受けている。 ・県子ども総合療育センターとは随時連携を図っている。	
	28 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか	○			・コロナ流行前は同法人の保育園との交流(年間計画に盛り込んでいる。)を行っていたが、今年度も中止した。 ・今後については、感染症の流行の様子を鑑みながら取り入れられるようにしていく。
	29 (自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか		○	・地域のネットワーク会議に参加している。	
	30 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか	○		・連絡帳や送迎時等に子どもの様子を伝えている。 ・定期的な面談と保護者の希望に応じて面談を実施している。	
保護者への説明責任等	31 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対して家族支援プログラム(ペアレントトレーニング等)の支援を行っているか	○		・親子療育をクラス別に計画し、日々の活動の目的の共有や具体的な支援方法について確認している。短時間ではあるが、保護者同士で顔を含ませる時間に年齢発達課題に合わせた話をしている。	・定期的なペアレントトレーニングは行っていない。利用者・保護者のニーズに応じて、課題に対し支援を行っていく。
	32 運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		・契約時等に行っている。 ・運営規程については重要事項説明書に内容を省略して記載し、同意を得ている。 ・変更事項は保護者に説明・同意を得ている。	
	33 児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	○		・計画はガイドラインの項目に基づいて立案し、保護者同意を得ている。	・保護者に対し、ガイドライン自体についての説明までは至っていないため、学習会や交流会、親子療育などで保護者に広く伝えていく。
	34 定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○		・希望に応じて面談を実施したり、定期的にアンケート調査も行っている。 ・ケースや内容によっては、参考文書やメモを取り、一緒に共有できるように工夫している。	
	35 父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか	○		・保護者会は設けていないが、親子療育の際に顔を合わせるような時間を設けている。 ・OBとの交流会や親子療育は実施することができ、情報交換の場が持ててよかった。	・保護者同士のつながりを持つための交流会、情報交換会は必要だと感じるので、感染症対策等の配慮をしながら、可能な範囲での開催に努める。
	36 子どもや保護者からの相談や申し入れについて、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、相談や申し入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		・申し入れがあった時には、すぐに上司に相談し対応している。	
	37 定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか	○		・文書やお便りにて配布し、早急な連絡はメール配信している。	令和5年度8月よりLINEを導入し、より連絡が取りやすくなるようにした。
	38 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		・保護者には利用契約時に説明後、同意書をいただいている。 ・職員には、雇用契約時に誓約書に署名をもらっている。	・職員研修等で取り上げ、継続して取り扱いについて注意を図りたい。
	39 障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○		・子どもや保護者に応じて、伝達の工夫をするように努力している。	・伝達の配慮として、必要に応じて併行通園先とも連携を図っていく。
	40 事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか		○	・事業所独自の行事がなく開催に至っていない。	

	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
非常時等の対応	41 緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や保護者に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか	○			・それぞれマニュアルを作成し、訓練を実施しているが、保護者にもマニュアルの存在を知ってもらえるように今後周知していく。
	42 非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか	○		・毎月、併設保育園と共に実施できている。	
	43 事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか	○		・服薬については、依頼書をいただき必ず内容を確認し、服薬後は保護者に伝えて記録をとるようにしている。 ・現在はてんかん発作のある子どもは利用していないが、発作が起こった際の対応マニュアルを作成し、迅速に対応できるようにしている。	
	44 食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか	○		・アレルギー対応は事業所ではしていないが、必ず事前に保護者に確認を取っている。	
	45 ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか	○		・ヒヤリハット等気を付けるべき事項があった場合は、迅速にスタッフ同士で把握し、改善点を共有している。	
	46 虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか	○		・外部研修も積極的に活用している。	・定期的な委員会の開催、研修の実施に努める。
	47 どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか	○		・保護者とは契約時に確認し、職員間で事案が無いが定期的に確認している。	・定期的な委員会の開催、研修の実施に努める。

○ この「事業所における自己評価結果(公表)」は、事業所全体で行った自己評価です。

○ 「はい」、「いいえ」の欄は、数を記入するのではなく、職員による自己評価結果を踏まえ、職員全員で討議した結果について回答すること。(該当する方に○を記入)